

Urząd Miasta Poznania

Biuro Zamówień Publicznych

ul. Za Bramką 1, 61-842 Poznań

tel. +48 61 878 52 10

e-mail: [zpb@um.poznan.pl](mailto:zpb@um.poznan.pl)

strona internetowa Zamawiającego: [www.bip.poznan.pl](http://www.bip.poznan.pl)

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, wtorek-piątek od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

Nr referencyjny postępowania: **ZPb-II.271.91.2024.DK**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**na: Remont pomieszczeń w budynku Urzędu Miasta Poznania, na pl. Kolegiacki 17**

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia  
zatwierdziła

***Małgorzata Abramczyk***

Zastępca Dyrektora Biura Zamówień Publicznych

## Spis treści:

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego .....	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia .....	3
III.	Przedmiot zamówienia .....	3
IV.	Terminy .....	5
V.	Warunki udziału w postępowaniu .....	7
VI.	Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu .....	9
VII.	Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą .....	11
VIII.	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami .....	12
IX.	Wymagania dotyczące wadium .....	15
X.	Opis sposobu obliczenia ceny .....	15
XI.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. ....	15
XII.	Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia .....	16
XIII.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	16
XIV.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	17
XV.	Projektowane postanowienia umowy .....	17
XVI.	Warunki zmiany treści zawartej umowy .....	17
XVII.	Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO	17
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia .....	19
	Załączniki do SWZ: .....	19

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Miasto Poznań  
Plac Kolegiacki 17  
61-841 Poznań

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2) ustawy.

## **III. Przedmiot zamówienia**

### **1. Opis przedmiotu zamówienia**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Urzędu Miasta Poznania, na pl. Kolegiackim 17, zgodnie z:
  - a) przedmiarem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
  - b) technologią i parametrami określonymi w Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB), stanowiącej załącznik nr 3 do umowy;
  - c) obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności przepisami ustawy z dnia 7 lipca 994 r. Prawo budowlane, normami techniczno-budowlanymi, Polskimi Normami obowiązującymi w tym zakresie, mającymi bezpośrednie zastosowanie dyrektywami i normami Unii Europejskiej oraz sztuką budowlaną;
  - d) najwyższą starannością, zapewniając najwyższą jakość wykonywania robót;
  - e) kosztorysem ofertowym Wykonawcy;
  - f) uzgodnionym z Zamawiającym harmonogramem robót, uwzględniającym prace w maksymalnie dwóch pomieszczeniach jednocześnie;
  - g) zawartą umową.
- 2) Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
  - a) wykonanie robót budowlanych w budynku będącym w ciągłym użytkowaniu;
  - b) wyniesienie mebli z pokoju (w niektórych przypadkach na inną kondygnację);
  - c) wykonanie robót w sposób niekolidujący z funkcjonowaniem budynku, jak najmniej uciążliwy dla osób pracujących w budynku. Wykonawca prowadzić będzie roboty przez cały tydzień, przy czym wszystkie roboty głośne lub uciążliwe, powinny być wykonywane po godzinach pracy Urzędu Miasta Poznania, tj. w poniedziałki po godz. 17:00, a w pozostałe dni robocze po godz. 15:30. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować roboty w sposób nienarządzający użytkowników budynków na niebezpieczeństwo i uciążliwość wynikające z prowadzonych robót, nieutrudniający prowadzenia przez Urząd Miasta Poznania bieżącej działalności,
  - d) wykonanie pełnej dokumentacji fotograficznej.

- 3) Zamawiający wymaga udzielenia **minimum 36 miesięcy gwarancji** na roboty będące przedmiotem zamówienia oraz dostarczony materiał.
- 4) Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony został we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 8 do SWZ**.
- 5) **Równoważność**
  - a) Jeżeli w dokumentach zamówienia wskazano odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
  - b) Wykazanie równoważności norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych leży po stronie Wykonawcy i powinno zostać przez niego udokumentowane i złożone wraz z ofertą, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104- 107 ustawy.

## 2. **Przedmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## 3. **Miejsce wykonywania zamówienia**

Miasto Poznań, budynek Urzędu Miasta Poznania, pl. Kolegiacki 17.

## 4. **Wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy**

Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia, tj.:

- roboty malarskie i wykończeniowe,
- roboty elektryczne,
- roboty posadzkarskie,
- roboty instalacyjne.

## 5. Wspólny Słownik zamówień (CPV)

**Główny przedmiot:** 45000000-7 – Roboty budowlane

**Dodatkowe przedmioty:**

45111300-1 – Roboty rozbiórkowe;

45111220-6 – Roboty w zakresie usuwania gruzu;

45410000-4 – Tynkowanie;

45442100-8 – Roboty malarskie;

45450000-6 – Roboty wykończeniowe, pozostałe;

45430000-0 – Pokrywanie podłóg i ścian;

45311200-2 – Roboty w zakresie instalacji elektrycznych;

45330000-9 – Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne.

## 6. Aspekt środowiskowy

- 1) Zamawiający wymaga, by Wykonawca przy wykonywaniu niniejszego zadania dysponował odpowiednim udziałem pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym, pozwalającym na spełnienie postanowień ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile wykonanie zadania publicznego wymaga dysponowania pojazdami samochodowymi;
  - 2) Zamawiający, zgodnie z Przedmiarem robót, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, wymagał wymiany opraw oświetleniowych świetlówkowych na LED-owe.
7. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej celem rozeznania pełnego zakresu prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.  
Wizja lokalna odbędzie się w dniu **12.08.2024 r. o godz. 10:00**.  
Miejsce spotkania: hol budynku Urzędu Miasta Poznania, pl. Kolegiacki 17.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia Podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
9. Zamawiający **przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy, stanowiących **nie więcej niż 90% wartości** szacunkowej zamówienia podstawowego z zastrzeżeniem zmiany cen jednostkowych, po przeprowadzonych negocjacjach, polegających na wykonaniu prac budowlanych opisanych w zakresie przedmiotowego zamówienia.
10. Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt XI. SWZ. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o ich prowadzeniu, wszyscy Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, zostaną zaproszeni do negocjacji, po których Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.  
Ze względu na brak lokali zastępczych nie jest możliwe prowadzenie jednocześnie robót w kilku pokojach. Zamawiający przewiduje prace w maksymalnie dwóch pomieszczeniach jednocześnie. Podzielenie zamówienia na części, spowodowałoby konieczność uwzględnienia przestoi dla obu potencjalnych Wykonawców, co wiązałoby się ze znacznym wzrostem kosztów dla Zamawiającego. Ponadto, budynek Urzędu Miasta Poznania jest w ciągłym użytkowaniu, zatem zbyt duża liczba pracowników Wykonawców mogłaby zakłócać pracę użytkowników budynku.

## IV. Terminy

1. **Termin wykonania zamówienia**  
**8 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

## 2. Termin oraz sposób składania ofert

- 1) Oferty należy składać **do dnia 23.08.2024 r. do godz. 09:00**
- 2) Sposób składania ofert:  
Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą zakupową” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

## 3. Termin otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 23.08.2024 r. o godz. 09:10**
- 2) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Otwarcie ofert jest niejawne.
- 4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

## 4. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 21.09.2024 r.**
- 2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt IV. 4. 2) SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## 5. Wyjaśnienia treści SWZ

- 1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ przed przystąpieniem do postępowania bez konieczności logowania się na platformie zakupowej, Wykonawca ma możliwość wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>
- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt IV. 5. 2) SWZ.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji zamieszczanych na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

## V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
  - a) art. 108 ust. 1 ustawy,
  - b) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

### **UWAGA:**

W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w pkt V. 1. 1) lit. b) SWZ, Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 Kodeksu Spółek Handlowych) lub rejestru akcji (art. 328<sup>1</sup> Kodeksu Spółek Handlowych). W przypadku Wykonawcy zagranicznego, w razie potrzeby, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) Wykonawca samodzielnie lub jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub inny podmiot, na którego zdolnościach technicznych lub zawodowych polega Wykonawca (doświadczenie ww. podmiotów nie sumuje się), nie wcześniej niż w okresie ostatnich **pięciu lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie **co najmniej dwie roboty budowlane**, polegające na wykonaniu remontu i/lub przebudowy i/lub modernizacji pomieszczeń w budynku użyteczności publicznej (o którym mowa w § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie), **o łącznej wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto**.

**UWAGA 1:** Budynek użyteczności publicznej – należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi

bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

**UWAGA 2:** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, przedmiotową robotę budowlaną realizować będą ci Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotowego zamówienia – wskazać odpowiednio w Załączniku nr 4 do SWZ.

- b) dysponuje lub będzie dysponował **co najmniej jedną osobą**, posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń **w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych** lub odpowiadające im ważne równoważne uprawnienia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów prawa, posiadającą **minimum 5 letnie** doświadczenie zawodowe w wykonywaniu czynności określonych posiadanymi uprawnieniami.

**UWAGA:** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przedmiotową robotę budowlaną realizować będą ci Wykonawcy, których personel posiada wymagane kwalifikacje zawodowe – wskazać odpowiednio w Załączniku nr 4 do SWZ.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V. 1. 2) SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) Podmiotów oraz zakres w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

**UWAGA:**

W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt V. 1. 2) SWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane.



**VI. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu**

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ** i jeżeli dotyczy **załącznik 2b do SWZ**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. w ramach konsorcjum, spółki cywilnej), oświadczenie, o którym mowa w pkt VI. 1. SWZ, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt VI. 1. SWZ, **załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) **Wykaz robót budowlanych** wykonanych nie wcześniej, niż w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie – **załącznik nr 6 do SWZ**.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.
  - 2) **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacją na temat ich uprawnień i doświadczenia, niezbędnego do wykonywania przedmiotowego zamówienia oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 7 do SWZ**.
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt VI. 4. SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 5 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.
8. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. w ramach konsorcjum, spółki cywilnej):**
  - 1) **ustalają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, składając stosowne pełnomocnictwo,
  - 2) składają oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególne Wykonawcy – **załącznik nr 4 do SWZ**.
9. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**
  - 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ**,
  - 2) **Kosztorys ofertowy Wykonawcy – szczegółowy**,
  - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt III. 1. 5) lit. b) SWZ, jeśli dotyczy,**Inne dokumenty składane wraz z ofertą:**
  - 4) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2a do SWZ**,
  - 5) Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2b do SWZ** jeśli dotyczy,
  - 6) Oświadczenia Podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy,
  - 7) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy,
  - 8) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **załącznik nr 5 do SWZ**, jeśli dotyczy,
  - 9) Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

## **VII. Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą**

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
12. Oferta (Formularz ofertowy, Kosztorys) musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
13. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2a do SWZ/załącznik nr 2b do SWZ) musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.

14. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt VI. 9. 6)-8) SWZ składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
15. Dokument o którym mowa w pkt VI. 9. 9) SWZ składa się w następujący sposób:
  - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzony podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
  - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.

**VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

**A. Informacje ogólne**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr ZPb-II.271.91.2024.DK.
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Dariusza Kulecę.

**B. Komunikacja**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
3. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [zpb@um.poznan.pl](mailto:zpb@um.poznan.pl), jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
4. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego, bezpośrednio na platformie zakupowej, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 – 17.00) lub e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
6. Maksymalny rozmiar pliku przesyłanego za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB (maksymalnie 10 plików w jednej wiadomości).
7. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI. 9. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: [zpb@um.poznan.pl](mailto:zpb@um.poznan.pl).
8. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
  - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
  - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
  - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
9. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych . Jednocześnie Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w następujących formatach danych: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip, .7z
10. Wśród formatów danych powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich formatach danych (pliki) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
11. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:
  - 1) elektronicznym podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

- 2) elektronicznym podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
- 3) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.

12. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:

- 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
  - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES,
  - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;
- 2) Podpis zaufany:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB;
- 3) Elektroniczny podpis osobisty:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.

13. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram;
- 3) procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
- 4) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- 5) włączona obsługa JavaScript;
- 6) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
- 7) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
- 8) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

## IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena brutto podana w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 1 do SWZ musi być ceną wynikającą z sumy cen z kosztorysu ofertowego Wykonawcy.
2. **Wykonawca zobowiązany jest sporządzić kosztorys ofertowy opracowany metodą kalkulacji szczegółowej** na podstawie załączonego do SWZ Przedmiaru robót oraz STWiORB, uwzględniając w nim: wszystkie wyszczególnione pozycje robót i ilości robót. Każda pozycja kosztorysu ofertowego winna zawierać numer pozycji odpowiadający numerowi pozycji Przedmiaru, podstawę (nr katalogu lub nazwę przyjętą w Przedmiarze, np. kalkulacja własna, analiza własna, analogia itp.), opis pozycji, jednostki miary i ilość, cenę jednostkową, wartość pozycji.
3. Kosztorys ofertowy szczegółowy Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie elektronicznej w pliku .pdf podpisany jednym z rodzajów podpisów, o których mowa w pkt VIII. B. 12 SWZ. W celu ułatwienia weryfikacji złożonego kosztorysu i rozliczenia robót przez Zamawiającego, zaleca się złożenie dodatkowo kosztorysu w formacie ATH (lub innym edytowalnym). W przypadku rozbieżności w kosztorysach w formacie .pdf i .ath, Zamawiający będzie brał pod uwagę kosztorys w formacie .pdf.
4. **Nieuwzględnienie w wycenie chociażby jednej pozycji robót będzie przyczyną odrzucenia oferty.** Zamawiający nie wyraża zgody na scalanie kilku pozycji z Przedmiaru robót w jedną pozycję kosztorysu ofertowego.
5. Cena jednostkowa zawarta w kosztorysie ofertowym Wykonawcy winna uwzględniać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, a także wszystkie dane udostępnione przez Zamawiającego oraz warunki lokalowe rozpoznane we własnym zakresie.
6. Cena jednostkowa zawarta w kosztorysie ofertowym Wykonawcy jest ceną netto (niezawierającą podatku VAT oraz innych podatków).
7. Cena brutto oferty podana w Formularzu ofertowym, jest wynagrodzeniem kosztorysowym i stanowi sumę wartości robót netto wynikającą wprost z kosztorysu ofertowego Wykonawcy oraz wartości podatku VAT.
8. Wszystkie wartości określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom w okresie jej obowiązywania.
9. Obowiązująca stawka podatku VAT: **23%**
10. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT. **Wszystkie ceny podane przez Wykonawcę w złożonych dokumentach muszą być wyrażone w złotych z dokładnością do setnych części złotego**, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

## **XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

### **1. Cena: 60%**

Oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów za najniższą cenę, przyznanych w następujący sposób:

ilość punktów = (cena brutto oferty z najniższą ceną/cena brutto oferty badanej) x 60

### **2. Okres udzielonej gwarancji: 40%**

Oferta może otrzymać maksymalnie 40 punktów, jeżeli Wykonawca zaoferuje najdłuższy okres gwarancji (dłuższy od wymaganych 36 miesięcy) na wykonane roboty budowlane objęte przedmiotem zamówienia oraz dostarczony materiał, przyznanych w następujący sposób:

- 36 miesięcy gwarancji: 0 pkt,
- 48 miesięcy gwarancji: 20 pkt,
- 60 miesięcy gwarancji: 40 pkt

## **XII. Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SWZ kryteria wyboru.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
    - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/poznan>

## **XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę drogą elektroniczną do podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.



2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. Przed zawarciem umowy lub najpóźniej w dniu jej podpisania, Wykonawca dostarczy:
  - opłaconą polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia. Suma ubezpieczenia nie może być niższa niż wartość brutto kontraktu,
  - dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

#### **XV. Projektowane postanowienia umowy**

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 8 do SWZ**.
2. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 11 wzoru umowy.
4. Warunki dotyczące podwykonawstwa zawarte są w § 13 wzoru umowy.

#### **XVI. Warunki zmiany treści zawartej umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy na warunkach określonych w § 15 wzoru umowy.

#### **XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@um.poznan.pl](mailto:iod@um.poznan.pl) lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z ustawy, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Pani/Pana dane zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/Pana albo udostępnione Administratorowi przez Wykonawcę.
5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
6. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawy niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

## **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

### **Załączniki do SWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 2b do SWZ – Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenia Podmiotu udostępniającego zasoby,
5. Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. Załącznik nr 5 do SWZ – Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
7. Załącznik nr 6 do SWZ – Wykaz robót budowlanych,
8. Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz osób,
9. Załącznik nr 8 do SWZ – Wzór umowy.

### **Załączniki do umowy:**

Załącznik nr 1 do umowy – stanowić będzie Formularz ofertowy Wykonawcy,

Załącznik nr 2 do umowy – Przedmiar robót,

Załącznik nr 3 do umowy – Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB),

Załącznik nr 4 do umowy – stanowić będą Zasady przetwarzania danych osobowy przez Wykonawcę, jeśli dotyczy.